



SP/SADT

Solicitação

⇒ Objetivo

Permitir que o usuário faça a solicitação de procedimentos SP/SADTs e gere a guia de solicitação.

⇒ Pré-requisitos

- Efetuar login no sistema.
- Ter permissão para efetuar tal procedimento.
- Inserir dados válidos do beneficiário: número do cartão e nome completo.

⇒ Regras de Negócio

- O sistema deve preencher automaticamente os campos relacionados aos dados do beneficiário com base na leitura do cartão ou das informações digitadas inicialmente.
- Quando o contratado for um Pessoa Jurídica (PJ), obrigatoriamente deverão ser cadastradas as informações do profissional solicitante pessoa física (PF): nome, CRM, conselho profissional, UF e CBO.
- Nos campos 13-Código Operador e 14-Nome do Contratado estarão disponíveis somente os prestadores que estiverem vinculados ao Login do usuário do sistema. Esse vínculo deve ser realizado na 'Administração de Usuários'.
- Quando se tratar de solicitação de SADT para paciente internado, obrigatoriamente, deve ser preenchido o número da guia principal (guia de internação) para vínculo.
- Se for informado algum serviço referente à OPME, Quimioterapia ou Radioterapia serão habilitadas as abas correspondentes ao tipo de serviço especificado para que os dados sejam preenchidos.
- O sistema realiza a solicitação, retorna o respectivo status e número de autorização e permite a impressão da guia de solicitação.

Para acessar, o usuário deve selecionar a opção "Autorização" no menu principal localizado no canto superior esquerdo da página, clicar sobre "SP/SADT" e depois "Solicitação".

A tela do leitor de cartão do beneficiário será aberta, aguardando a leitura. Caso o usuário deseje digitar os dados, basta clicar sobre o botão "Digitar dados do cartão". Uma nova tela será gerada solicitando o preenchimento do número do cartão e nome do beneficiário, que deve estar escrito da mesma forma que vem impresso no cartão.

Se os dados do beneficiário estiverem corretos, a tela para preenchimentos das informações de solicitação será aberta e os dados do beneficiário serão preenchidos automaticamente pelo sistema.

Campos	Observações
DADOS DA GUIA	
2—Nº Guia Prestador	Será gerado automaticamente pelo sistema no momento que for emitida a guia.
3—Guia Principal	Deve ser preenchido quando a Solicitação que está sendo preenchida deve ser vinculada à uma internação. Neste caso, o campo deve ser preenchido com o número de autorização da internação.
DADOS DO BENEFICIÁRIO	
8—Número Carteira	Número do cartão do beneficiário. Será preenchido automaticamente com base na leitura do cartão ou das informações digitadas inicialmente.
10—Nome	Nome completo do beneficiário. Será preenchido automaticamente com base na leitura do cartão ou das informações digitadas inicialmente.
11—Cartão Nacional de Saúde (CNS)	Condicionado. Número do cartão nacional de saúde do beneficiário, caso possua.
12—Atendimento RN	Obrigatório. Deve ser informado se o atendimento se refere a um recém-nascido.
DADOS DO SOLICITANTE	
13—Código Operador 14—Nome do Contratado	Obrigatório. Devem ser informados os dados do prestador responsável pela solicitação de SP/SADT. Caso o Contratado seja uma Pessoa Jurídica (PJ), os campos 15-Nome Profissional Solicitante, 16-Conselho Profissional, 17-Número Conselho, 18-UF e 19-Código CBO serão habilitados e tornam-se obrigatórios.
Código CNES	Condicionado. O CNES (Cadastro Nacional dos Estabelecimentos em Saúde) deve ser informado caso o Contratado seja uma Pessoa Jurídica.
15—Nome Profissional Solicitante 16—Conselho Profissional 17—Número Conselho 18—UF	Devem ser preenchidos os dados do profissional solicitante responsável. Caso os campos 13 e 14 sejam preenchidos com dados de uma Pessoa Física, estes campo serão preenchidos automaticamente pelo sistema.
19—Código CBO	Deve ser selecionado o código CBO para o prestador selecionado. Serão listados todas as especialidades vinculadas a este prestador.

DADOS DA SOLICITAÇÃO/PROCEDIMENTOS OU ITENS SOLICITADOS

21—Caráter Atendimento	Obrigatório. Deve ser informado qual o caráter da solicitação. Opções: “Eletivo” ou “Urgência e Emergência”.
22—Data Solicitação	Obrigatório. Deve ser informada a data que está sendo realizada a solicitação.
23—Indicação Clínica	Obrigatório. Deve ser informado qual a indicação clínica para a solicitação de tal procedimento.
24—Tabela 25—Código 26—Descrição 27—Qtde. Solicitada	Devem ser informados os itens que estão sendo solicitados. Se o campo 25-Código for preenchido, o sistema preencherá automaticamente o campo 26-Descrição com base nas informações armazenadas no banco de dados. É obrigatório o preenchimento do campo 27-Qtde. Solicitada.
28—Observação/Justificativa	Pode ser informada uma observação ou justificativa para a solicitação.

Todos os campos obrigatórios devem ser preenchidos corretamente.

Para adicionar itens ou procedimentos, devem ser preenchidos o código e/ou a descrição do mesmo. A medida que o usuário começar a digitar, o sistema emitirá sugestões com base nas informações do banco de dados. Caso seja informado o código, a descrição será preenchida automaticamente e vice-versa. A quantidade solicitada deve ser preenchida com um número inteiro.

Para adicionar novos itens, basta que o usuário clique sobre o botão “Adicionar” ou simplesmente digite ‘Enter’ no teclado. Uma nova linha para preenchimento dos dados do item será aberta.

Caso tenha sido solicitado algum item ou procedimento referente à OPME, Quimioterapia e/ou Radioterapia, as respectivas abas serão habilitadas e seus respectivos campos obrigatórios devem ser preenchidos.

Nas próximas páginas estão os exemplos para solicitação de anexo OPME, Quimioterapia e Radioterapia.



- OPME

The screenshot shows a web application interface for requesting OPME (Ortoprotese Médica Especializada). The page title is "Solicitação Guia SP/SADT" with a subtitle "Preencha o formulário atentamente." The breadcrumb trail is "Home > Autorização > SP/SADT > Solicitação". The form is divided into several sections:

- Dados da Guia:** Fields for "3 - Nº Guia Referenciada:" and "6 - Nº Guia da Operadora:".
- Dados Guia / Beneficiário:** Fields for "7 - Número Carteira:" (containing "00142400000100000000") and "8 - Nome:" (containing "BENEFICIARIO").
- Dados do Profissional Solicitante:** Fields for "9 - Nome:", "10 - Telefone*:", and "11 - Email:".
- Dados da Cirurgia:** Field for "12 - Justificativa*:".
- OPME Solicitados:** A table with columns for "13 - Tabela:", "14 - Código*:", "15 - Descrição*:", "16 - Opção Fabricante*:", "17 - Qtde. Solicitada*:", "18 - Valor Unitário:", "21 - Reg. ANVISA:", "22 - Ref. Fabric.:", and "23 - Autoriz. Func.:". The first row contains: "19", "77800532", "ARRUELA LISA", "1", "0,00".
- Observação / Especificação:** Fields for "24 - Especificação do Material:" and "25 - Observação / Justificativa:".

A green "Solicitar" button is located at the bottom left of the form.

Para solicitar um item de OPME, o usuário deve preencher informações específicas:

- Telefone e e-mail do profissional solicitante;
- Justificativa da cirurgia;
- Informações específicas sobre o OPME que está sendo solicitado.

Campos	Observações
DADOS DA GUIA	
3—N° Guia Referenciada	Será preenchido automaticamente com o número da guia ao qual o anexo está vinculado.
DADOS GUIA/BENEFICIÁRIO	
7—Número Carteira 8—Nome	Será preenchido automaticamente com base na leitura do cartão ou das informações digitadas inicialmente.
DADOS DO PROFISSIONAL SOLICITANTE	
9—Nome	Será preenchido automaticamente com base nas informações preenchidas na solicitação de SADT.
10—Telefone 11—E-mail	Obrigatórios. Devem ser informados o telefone e o e-mail do profissional solicitante do OPME.
DADOS DA CIRURGIA	
12—Justificativa	Justificativa técnica embasando a solicitação.
OPME SOLICITADOS	
16—Opção	Deve ser selecionada a ordem de preferência do profissional solicitante em relação ao fabricante do material solicitado.
21—Reg. Anvisa 22—Ref. Fabric. 23—Autoriz. Func.	Conicionados. O Registro Anvisa deve ser preenchido quando se tratar de material não cadastrado na TUSS. A Referência do material no Fabricante (campo 22) deve ser preenchido quando se tratar de OPME ainda não cadastrado na TUSS. O Número de autorização de funcionamento deve ser informado nos casos em que o prestador solicitante vai adquirir o material.
OBSERVAÇÃO/JUSTIFICATIVA	
24—Especificação do Material	Conicionado. Deve ser preenchido caso o solicitante deseje adicionar informações acerca do material solicitado.
25—Observação/Justificativa	Pode ser informado alguma observação ou justificativa relevante à solicitação.